kod szkolenia: PR02 / PL DL 2d

MS Project - Zarządzanie projektem

Odbiorcy szkolenia

Szkolenie przeznaczone jest dla kierowników projektów, odpowiedzialnych za zarządzanie harmonogramem i kontrolę realizacji projektów.

Korzyści

- Dowiesz się jak skonfigurować sobie wstępnie środowisko pracy
- Nauczysz się profesjonalnie zarządzać harmonogramami
- Dowiesz się jaki wpływ na projekt mają ograniczenia zadań
- Zapoznasz się ze metodami wykrywania i rozwiązywania nadmiernej alokacji zasobów
- Dowiesz się jak zarządzać kosztami w projekcie
- Zobaczysz różnicę między typami zasobów
- Nauczysz się jak śledzić postępy prac w projekcie
- Zapoznasz się różnymi sposobami raportowania
- Dowiesz się jak konsolidować projekty

Program szkolenia

1. Zarządzanie zadaniami w projekcie
   - Ograniczenia czasowe dla zadań
   - Priorytety zadań
   - Wykorzystanie typów zadań do optymalizacji harmonogramu
   - Zarządzanie informacjami o zadaniach pozwoli na bezproblemowe wprowadzanie zmian w przyszłości i odpowiednie przekształcanie czasu trwania zadań lub nakładu pracy w modyfikowanym zadaniu
2. Zarządzanie zasobami w projekcie

- Dostępność zasobów
- Wprowadzanie różnych stawek kosztów dla różnych zadań, wprowadzanie różnych stawek w zależności od daty
- Przypisywanie pracy w nadgodzinach
- Rozwiązywanie przeciążeń (konfliktów przypisania zasobów)
- Zaawansowane wykorzystywanie funkcjonalności Microsoft Project 2019, dotyczących zasobów, pozwoli kierownikom projektów na optymalne podejmowanie decyzji o ruchach dostępnych zasobów, a także pomoże w rozwiązywaniu problemu nadmiernej alokacji. Odpowiednie wprowadzanie informacji o kosztach zasobów przerodzi się w poprawne wyliczanie kosztów projektu

3. Zarządzanie projektem
   - Tworzenie planu bazowego projektu
   - Kontrola kosztów planowanych (koszt projektu, koszty zadań, koszty zasobów)
   - Śledzenie postępu i kontrola realizacji projektu
   - Śledzenie realizacji projektu, a także jego kosztów i możliwość porównywania z pierwotną wersją projektu przyczyni się do lepszej kontroli i szybszego podejmowania decyzji w trakcie trwania projektu
4. Wyświetlanie i wyszukiwanie informacji
   - Filtrowanie i sortowanie danych projektu
   - Modyfikowanie widoków aplikacji, dostosowywanie ich do własnych potrzeb, tworzenie nowych
   - Tworzenie własnych tabel
   - Operacje filtracji i sortowania, a także wyświetlanie odpowiednich widoków i tabel umożliwiają kierownikowi szybki dostęp do informacji o zadaniach, zasobach i przydziałach w projekcie
5. Moduł raportowania w aplikacji Project 2019
   - Tabele danych
   - Wykresy
   - Pulpity nawigacyjne
   - Raportowanie inwestorom projektu postępu czy też poniesionych kosztów już nie będzie stanowiło problemu z wykorzystaniem modułu raportowania Microsoft Office Project 2019. Budowanie estetycznych wykresów czy też tabel pozwoli na przyjazne analizowanie wydrukowanego raportu
6. Konsolidowanie projektów, praca z wieloma projektami, zasoby w projekcie złożonym
   - Podział na podprojekty może okazać się dobrym rozwiązaniem w przypadku rozproszonego raportowania czy w sytuacji wprowadzania informacji o zaawansowaniu prac przez wiele osób odpowiedzialnych za konkretne działy, które uczestniczą w realizowanym projekcie
7. Współpraca MS Project z Microsoft Office Excel
   - Eksport danych do skoroszytu Microsoft Excel umożliwia przekazywanie (współdzielenie) osobom zainteresowanym (nie posiadającym umiejętności obsługiwania Microsoft Project) informacji o realizacji, kosztach, nakładzie pracy lub innych danych pochodzących z harmonogramu projektu
   - Wstęp do usługi Project Online/ środowiska Project Server
   - Wprowadzenie do zarządzenia portfelem projektów za pomocą rozwiązań sieciowych (omówienie podstawowych funkcjonalności)

Oczekiwane przygotowanie uczestnika

Podstawowa znajomość aplikacji MS Project. Umiejętność stworzenia prostego harmonogramu.

Czas trwania

2 dni / 14 godzin

Język

- Szkolenie: polski